



AGUAS DE  
BOGOTÁ  
S.A. E.S.P.

## DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA CONSTITUCIÓN, LA LEY, LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA EMPRESA Y,**

### CONSIDERANDO:

Que Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos domiciliarios, organizada como sociedad anónima, cuya estructura organizacional y funcionamiento se rige por la siguiente reglamentación: (i) Por el ordenamiento establecido en la Ley 142 de 1994 y demás normas que en lo pertinente la modifiquen, aclaren, reglamenten o sustituyan; (ii) Por las normas del derecho privado que resulten aplicables, y (iii) Por el contenido de sus estatutos, salvo las excepciones que para ellos consagra la ley.

Que de conformidad con el parágrafo del artículo 9° de la Ley 489 de 1998, "*Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos*", norma que le es aplicable a la Empresa, en virtud del artículo 2° que incluye "*(...) a todos los organismos y entidades (...) que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la (...) prestación de servicios públicos (...)*".

Que el artículo 3° del Decreto 714 de 1996 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "*por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital*", dispone que las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en cuyo capital el Distrito o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

Que fundado en los artículos 92 y 102 del Decreto 714 de 1996 la Secretaría Distrital de Hacienda expide la Resolución SDH-000191 de 2017 "*Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital*", disponiendo en el numeral 4, del artículo segundo, que el Manual Operativo Presupuestal es aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito – EICD, en lo correspondiente al Módulo 4.

Que el módulo 4, del Manual Operativo Presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital – EICD, el numeral 3 "Ejecución del Presupuesto", define que "*Es el proceso mediante el cual se recaudan los ingresos, se adquieren los compromisos y se ordenan los gastos, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes*", y clasifica la Ejecución del presupuesto, en Ejecución Activa y Ejecución Pasiva. La primera, circunscrita al recaudo de los ingresos, y la segunda, como "*(...) el proceso mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal y se garantiza que ésta no será desviada a ningún otro fin*;

*[Handwritten signature and initials]*

**DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

*se inicia con la asunción de compromisos, los cuales se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestal y con la operación del registro presupuestal (...)"*

Que, el artículo 48 de los Estatutos Sociales de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., establece que "La administración y representación legal de la Empresa estará a cargo del Gerente General. (...)"

Que, el Gerente General, conforme el artículo 49 de los Estatutos Sociales, tiene como funciones, entre, otras las siguientes: 1) Expedir actos los, celebrar los contratos y ejecutar todas las operaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social de la Empresa. 2) Determinar la estructura organizativa de la Empresa en relación con el buen funcionamiento de la misma. 11) Celebrar cualquier clase de acto o contrato y constituir garantías para el desarrollo del objeto social de la Empresa, siempre y cuando su cuantía no sea superior a la suma que corresponda en pesos en la cantidad de DIEZ MIL (10.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 17) Decidir sobre los asuntos comerciales, técnicos y administrativos de la sociedad que no requieren la aprobación de la Junta Directiva. 19) Organizar, dirigir y controlar el mantenimiento de la Empresa.

Que, la Junta Directiva de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., de acuerdo con sus facultades estatutarias, designó como Gerente General para la empresa al Dr. Yanlícer Pérez Hernández, quien inicio el desempeño de sus funciones, a partir del del 1 de abril de 2024, según consta en el Acta de Junta Directiva No. 218 del 21 de Marzo de 2024.

Que de conformidad con el artículo primero de la Decisión de Gerencia 270 de 2021 la Secretaría General tiene como propósito "Dirigir el desarrollo de los procesos contractuales y de compras que se requieran para el óptimo desempeño de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., (...)"

Que el artículo segundo de la Decisión de Gerencia ibidem se crea la Gerencia de Asuntos Legales y Defensa Judicial, con el "propósito de garantizar la legalidad de los diferentes actos de la Empresa, que permita la toma de decisiones para la aplicación acertada y correcta de la normatividad vigente, así como controlar los procesos de protección y defensa legal de los derechos e intereses de Aguas de Bogotá", y entre las funciones asignadas, entre otras, le corresponde "Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento de poder general por el Gerente General", y "Liderar el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa".

Que en el artículo segundo de la Decisión de Gerencia No.301 de 2023 "Por medio de la cual se delega la Ordenación del Gasto y se define Ordenación del Pago de la Empresa de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., se definió para los siguientes casos la Ordenación del Pago de las actividades propias de la Empresa (...), así:



**DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

- 1°. En los/las supervisores de contratos la Ordenación del Pago tanto de los gastos de funcionamiento como los gastos de operación.
- 2°. En el/la Gerente de Gestión Humana la Ordenación del Pago, en los asuntos relacionados con las actividades propias de los Gastos de personal de la empresa, tanto de los gastos de funcionamiento como los gastos de operación.
- 3°. En el/la Gerente de Asuntos Legales y Defensa Judicial la Ordenación del Pago, en los asuntos relacionados con multas, sanciones y fallos judiciales.
- 4°. En el/la directora(a) Administrativo (a) la Ordenación del Pago, de los servicios públicos.
- 5°. En el/la directora (a) Financiero (a) la Ordenación del Pago, en los asuntos relacionados con tributos, tasas y contribuciones.
- 6°. La Ordenación del Pago de la caja menor de operación al Gerente del área a quien se realiza la asignación de esta.
- 7°. La Ordenación del Pago de la caja menor administrativa, al Gerente del área a quien se le realiza la asignación de esta.
- 8°. La Ordenación del Pago de los viáticos de funcionamiento, en el Gerente de Planeación y Estrategia.
- 9°. La Ordenación del Pago de los viáticos de operación, en el Gerente del área que realiza el viaje.
- 10°. La Ordenación del Pago de las pólizas, en la Secretaría General".

Que en el parágrafo primero del artículo segundo de la Decisión de Gerencia No.301 de 2023, se estableció que la Ordenación del Pago, de que trata el precitado artículo comprende los siguientes asuntos: "1°. Ordenación del Pago de acuerdo con el presupuesto aprobado"; 2°. Expedición de los Actos y/o documentos soporte necesarios para dar cumplimiento a la ordenación del pago; 3°. El Giro presupuestal será realizado por la Gerencia Administrativa y Financiera – Tesorería; 4°. Ejecución del Plan Mensual de Pagos."

Por su parte, en el artículo tercero de la Decisión de Gerencia No.301 de 2023 establece "Definir en la Secretaría General la Ordenación del Pago de las actividades de la empresa que no se contemplen en los artículos anteriores".

Que, el 9 de abril de 2024, se vinculó a la empresa la Dra. DIANA PATRICIA RIOS GARCÍA, identificada con la cédula de ciudadanía No 39.570.432, para ocupar el cargo de Secretaría General de la empresa.

Que, mediante el artículo segundo de la decisión de gerencia No. 311 del 17 de abril de 2024, se delegó la ordenación del gasto de la Empresa Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. a la SECRETARIA GENERAL de la empresa, "para para que actué y ejerza en nombre y representación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., todas las actividades y actos de carácter precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo los contratos y convenios interadministrativos celebrados o que se celebren, circunscritos al objeto social de la empresa, (...). Los documentos precontractuales, contractuales, poscontractuales que suscribirá el apoderado serán los mayores a 50 SMLMV y hasta por 10.000 SMLMV".

Que, en los párrafos primero y segundo, del artículo segundo de la decisión ibidem se delegó en la SECRETARÍA GENERAL de la empresa la potestad i) "para realizar las invitaciones



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

*respectivas a los posibles proveedores del bien y/o servicio correspondiente (...), y seleccionar al mejor proveedor (...); y, ii) "la aprobación de las solicitudes de expedición de certificados de Disponibilidad Presupuestal; designar al trabajador que ejercerá la supervisión de los contratos; ejecutar los actos necesarios para que a través del supervisor de cada contrato se asegure la correcta ejecución del mismo; suscribir todos los documentos que se generen con ocasión del contrato, previa solicitud de verificación del cumplimiento de las obligaciones del proveedor por parte del supervisor designado para tal fin, tales como modificaciones, prórrogas, renovaciones, terminación, liquidación, pactar compromisos o cláusulas compromisorias, aceptar cesiones y en general todas las actividades inherentes a la actividad contractual", respectivamente.*

Que, mediante el artículo tercero de la decisión de gerencia No. 311 del 17 de abril de 2024, se delegó la facultad de ordenación del Gasto de la Empresa Aguas de Bogotá S.A. E.S.P, a la GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la empresa, para que actúe y ejerza en nombre y representación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., todas las actividades y actos que se deban ejecutar, relacionados con todas las órdenes de compra y cartas de aceptación celebrados o que se celebren, en los que Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. participe como contratante y en aquellos gastos administrativos que correspondan a su funcionamiento, cuya cuantía no sea superior a los cincuenta (50) SMLMV, así como todas las actividades y actos de carácter precontractual contractual y poscontractual, circunstancias al objeto social de la empresa, observando estrictamente las leyes aplicables a la materia, los estatutos sociales y las normas internas sobre contratación, entre otras.

Que en el párrafo del artículo tercero de la decisión de gerencia ibidem, se delegó en la GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, *"la aprobación de las solicitudes de expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal; designar al trabajador que ejercerá la supervisión de las órdenes de compra o cartas de aceptación; ejecutar los actos necesarios para que a través del supervisor de cada una de las órdenes de compra o cargas de aceptación, se asegure la correcta ejecución de las mismas; suscribir la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cuya cuantía no sea superior a los (50) SMLMV) y todos los documentos que se generen con ocasión de los actos contractuales mencionados, previa solicitud y verificación del cumplimiento de las obligaciones del proveedor por parte del supervisor designado para tal fin, tales como modificaciones, prórrogas, renovaciones, terminación, liquidación, pactar compromisos, aceptar cesiones y en general todas las actividades inherentes a la actividad contractual".*

Que el artículo primero de la decisión de Gerencia 301 de 2023, modificado por el artículo cuarto de la Decisión de Gerencia No. 311 del 17 de abril de 2024, en los numerales 1, 2 y 3 se delegó la ordenación del gasto de las actividades propias de la empresa AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., así:

1. "Delegar en el/la **Secretario (a) General** la ordenación del gasto de la empresa por cada acto o contrato tanto de gastos de funcionamiento como de gastos de operación, con excepción a los gastos de personal, mayor a 50 SMLMV y hasta 10.000 SMLMV".

**DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

2. "Delegar en el / la **Gerente Administrativa y Financiera** la ordenación del gasto de la empresa por cada acto o contrato tanto de los gastos de funcionamiento como los gastos de operación, con excepción a los gastos de personal, hasta 50 SMLMV".

3. "Delegar en el / la **Gerencia de Gestión Humana** la ordenación del gasto, en los asuntos relacionados con las actividades propias de los gastos de personal de la empresa, tanto de los gastos de funcionamiento como de los gastos de operación. Entiéndanse incluidos los gastos por concepto de Viáticos". Negrilla fuera de texto.

Que la decisión de gerencia No. 311 del 17 de abril de 2024 mediante la cual se delegó la ordenación del Gasto en la Secretaría General y en la Gerente Administrativa y Financiera de la Empresa AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. fue protocolizada mediante las escrituras públicas 578, 579 de la Notaría 37 de Bogotá D.C.

Que el día 30 de septiembre de 2024, mediante la cláusula segunda de la Escritura Pública No.1687 de la Notaría 37 de Bogotá D.C. se otorga poder a JUANITA FARFAN OSPINA identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.974.629, en calidad de GERENTE DE GESTIÓN HUMANA para que en nombre y representación legal del Gerente General de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. actúe en los asuntos administrativos de personal quedando facultada para suscribir los contratos laborales en los que Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. actúe como EMPLEADOR, así como para modificarlos, prorrogarlos, adicionarlos, renovarlos, terminarlos, liquidarlos y pagar los respectivos salarios y prestaciones sociales adeudadas a la finalización de la relación laboral, autorizar, liquidar y pagar viáticos, previo visto bueno de los mismos, por parte del Gerente General y/o del Secretarito General, observando estrictamente las normas legales vigentes y aplicables a la materia, el reglamento interno de trabajo y los estatutos sociales de la empresa.

Que el anterior Manual de Contratación de Aguas de Bogotá. S.A. E.S.P., GJC-MN-001, versión 02, adoptado con la decisión de gerencia No. 252 de marzo de 2020, incluía las tipologías contractuales y cuantías, i) Orden de Compra hasta 25 SMMLV, y, ii) la Carta de aceptación superior a 25 SMMLV y hasta 50 SMMLV iii) y la figura de Contrato mayor a 50 SMMLV.

Que el día 30 de diciembre de 2024 se actualizó el Manual de Contratación para Aguas de Bogotá S.A. E.S.P, código GC-MN-001, versión 3 mediante la decisión de gerencia No. 321, documento que, racionaliza las tipologías contractuales así: i) Orden de Compra hasta los (65) SMLMV; ii) y superior a esta cuantía, en la figura de Contrato.

Que la Dra. **GLORIA PIEDAD ROA CARRERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. ciudadanía No 38.251.873 desempeña el cargo de Gerente Administrativa y Financiera de la Empresa AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.



AGUAS DE  
BOGOTÁ  
S.A. E.S.P.

## DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

Que el día 09 de septiembre de 2024 fue designada como Gerente de Gestión Humana de la Empresa AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., la Dra. **JUANITA FARFAN OSPINA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.974.629, cargo que desempeña en la actualidad.

Que la Dra. **HAYDÉE CUERVO TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.931.983, desempeña el cargo de Gerente de Asuntos Legales y Defensa Judicial de la Empresa AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.

Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario actualizar la DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO, la ORDENACIÓN DEL PAGO de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., y otorgar facultades para la suscripción de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) en la Secretaría General y Gerentes de la Empresa.

Que, en atención a las consideraciones anteriormente expuestas, el Gerente General de Aguas de Bogotá S.A. ESP.

### DECIDE:

### CAPÍTULO I

### DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO

**ARTÍCULO PRIMERO: REVOCAR** en su totalidad las facultades de Ordenación del Gasto de la empresa Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. conferidas a la Dra. GLORIA PIEDAD ROA CARRERO, identificada con cedula de ciudadanía No 38.251.873, en su calidad de Gerente Administrativa y Financiera de la sociedad, emanadas de la Decisión de Gerencia 311 del 17 de abril de 2024, a través de la Escritura Pública 579 del 23 de abril de 2024, de la Notaría 37 de Bogotá D.C.

**PARÁGRAFO:** Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario adoptar los mecanismos administrativos a efectos, de surtir el trámite de protocolización ante la Notaría 37 de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR LA FACULTAD DE ORDENACIÓN DEL GASTO DE AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.,** en la **SECRETARIA GENERAL**, para que actúe y ejerza en nombre y representación de la sociedad en todos los actos de carácter precontractual, contractual y poscontractual en todas las modalidades de selección, y todos los negocios jurídicos, contratos, órdenes de compra, incluyendo Contratos Interadministrativos, Convenios Interadministrativos, celebrados o que se celebren, circunscritos al objeto social de la empresa, observando estrictamente las leyes aplicables a la materia, los estatutos sociales y las normas internas sobre





AGUAS DE  
BOGOTÁ  
S.A. E.S.P.

## DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

contratación dispuestas por la empresa. Así mismo, en todas las actividades y actos cuya naturaleza y alcance no provengan de un trámite contractual, correspondiente a los Centros de Costos y/o rubros presupuestales asignados a la Secretaría General y los de las Áreas que hacen parte de la Gerencia General (Dirección de Control de Gestión y Jefatura de Comunicaciones). Los actos y documentos que suscribirá el /la apoderado (a) serán hasta los diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV) por cada acto o negocio jurídico.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se otorga la FACULTAD DE ORDENACIÓN DEL GASTO a la Secretaria General de la sociedad para que actúe y ejerza en nombre y representación de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., para realizar las invitaciones respectivas a los potenciales proveedores de bienes y/o obras y/o servicios, a través de cualquier modalidad de contratación de la empresa y seleccionar al mejor proveedor según los parámetros señalados en el manual de contratación y procedimientos vigentes en la empresa; para la designación de los trabajadores que ejercerán la supervisión de los negocios jurídicos, contratos y órdenes de compra; y en general a ejecutar los actos necesarios para que a través del supervisor de cada uno de los contratos, órdenes de compra o cartas de aceptación, se asegure la correcta ejecución de los mismos; esta facultad incluye la suscripción de todos los documentos que se generen con ocasión de los actos contractuales mencionados, previa solicitud y verificación del cumplimiento de las obligaciones del proveedor por parte del interventor o supervisor designado para tal fin, tales como modificaciones, prórrogas, renovaciones, terminación, liquidación o cierre contractual, pactar compromisos, aceptar cesiones, adelantar trámite sancionatorio contractual, y en general todas las actividades y actos inherentes a la actividad contractual de la empresa, en calidad de contratista y contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario adoptar los mecanismos administrativos a efectos, de surtir el trámite de protocolización ante la Notaría 37 de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO TERCERO: DELEGAR LA FACULTAD DE ORDENACIÓN DEL GASTO DE AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.,** en el/la GERENTE DE GESTIÓN HUMANA, manteniendo los poderes otorgados en la Escritura Pública No.1687 de la Notaría 37 de Bogotá D.C. de fecha 30 de septiembre de 2024, a la Doctora JUANITA FARFAN OSPINA identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.974.629, en calidad de GERENTE DE GESTIÓN HUMANA para que en nombre y representación legal del Gerente General de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. actúe en los asuntos administrativos de personal quedando facultada para suscribir los contratos laborales en los que Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. actúe como EMPLEADOR, así como para modificarlos, prorrogarlos, adicionarlos, renovarlos, terminarlos, liquidarlos y pagar los respectivos salarios y prestaciones sociales adeudadas a la finalización de la relación laboral, autorizar, liquidar y pagar viáticos, previo visto bueno de los mismos, por parte del Gerente General y/o del Secretarito General, observando estrictamente las normas legales vigentes y aplicables a la materia, el reglamento interno de trabajo y los estatutos sociales de la empresa.



AGUAS DE  
BOGOTÁ  
S.A. E.S.P.

## DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De acuerdo con lo anterior, la Gerente de Gestión Humana queda facultada para ordenar el gasto en los asuntos para los cuales tiene conferido el poder descrito en el presente artículo, tanto de los gastos de personal administrativos y operativos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario adoptar los mecanismos administrativos a efectos, de surtir el trámite de protocolización ante la Notaría 37 de Bogotá D.C., de acuerdo con lo dispuesto en este artículo.

**ARTÍCULO CUARTO: DELEGAR LA FACULTAD DE ORDENACIÓN DEL GASTO DE AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.,** en el/la GERENTE DE ASUNTOS LEGALES Y DEFENSA JUDICIAL, para que ordene el gasto en nombre y representación de la empresa en los asuntos requeridos dentro de las actuaciones judiciales, tales como sentencias judiciales, laudos arbitrales, tutelas, así como conciliaciones, transacciones, amigables composiciones provenientes de un acuerdo de terminación anormal de procesos judiciales y demás gastos accesorios y administrativos, tales como peritajes, avalúos que se generen como consecuencia de éstos observando estrictamente las leyes aplicables a la materia, los estatutos sociales y las normas internas dispuestas por la empresa. Esta facultad de ordenación de gasto de la empresa será hasta diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV).

**PARÁGRAFO:** Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario adoptar los mecanismos administrativos a efectos, de surtir el trámite de protocolización ante la Notaría 37 de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO QUINTO: DELEGAR LA FACULTAD DE ORDENACIÓN DEL GASTO DE AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.,** en el/la GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, para que actúe y ejerza en nombre y representación de la sociedad en todas las actividades propias de los gastos administrativos que correspondan al funcionamiento de la empresa, correspondientes a los centros de costos y/o rubros presupuestales asignados, que no se encuentren delegados en la Secretaría General y en otras Gerencias de la Empresa, cuya naturaleza y alcance no provengan de un trámite contractual, observando estrictamente las leyes aplicables a la materia, los estatutos sociales y las normas internas dispuestas por la empresa.

**PARÁGRAFO:** Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario adoptar los mecanismos administrativos a efectos, de surtir el trámite de protocolización ante la Notaría 37 de Bogotá D.C.



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

## CAPÍTULO II

### DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

**ARTÍCULO SEXTO: DELEGAR LA FACULTAD EN LA SECRETARÍA GENERAL Y EN LOS GERENTES DE LA EMPRESA PARA SUSCRIBIR Y/O AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.,** correspondientes a los Centros de Costo y/o Rubros Presupuestales de Gastos de funcionamiento y operación de la Empresa que les sean asignados en el presupuesto de cada vigencia, observando estrictamente las leyes aplicables a la materia, los estatutos sociales y las normas internas dispuestas por la empresa, en especial, las políticas presupuestales vigentes, siempre y cuando la cuantía del negocio jurídico o compromiso objeto de la solicitud de CDP no sean superiores a los diez mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (10.000) SMMLV.

**PARÁGRAFO:** La facultad dada a la Secretaría General en el presente artículo comprende las solicitudes de CDP, tanto del Centro de Costos y/o Rubros Presupuestales de Gastos de funcionamiento y operación de la Empresa que le sean asignados en el presupuesto de cada vigencia a la Secretaría General, como los correspondientes a la Gerencia General y áreas que hacen parte de ésta (Dirección de Control de Gestión y Jefatura de Comunicaciones), siempre y cuando la cuantía del negocio jurídico o compromiso objeto de la solicitud de CDP, sea hasta diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV).

## CAPÍTULO III

### DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO

**ARTÍCULO SÉPTIMO: DELEGAR LA FACULTAD DE ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.,** de las obligaciones, compromisos y actividades propias de la empresa, así:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los/las supervisores o interventores de los contratos, órdenes de compra y demás negocios jurídicos la Ordenación del Pago tanto de los gastos de funcionamiento como los gastos de operación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** En el/la Gerente de Gestión Humana la Ordenación del Pago, en los asuntos relacionados con las actividades propias de los Gastos de Personal de la empresa, tanto de gastos de funcionamiento como de los gastos de operación, incluidos los viáticos.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En el/la Gerente de Asuntos Legales y Defensa Judicial la Ordenación del Pago de la empresa en los asuntos requeridos dentro de las actuaciones judiciales, tales como sentencias judiciales, laudos arbitrales, tutelas, así como conciliaciones,





**DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

transacciones, amigables composiciones provenientes de un acuerdo de terminación anormal de procesos judiciales y demás gastos accesorios y administrativos tales como peritajes, avalúos que se generen como consecuencia de éstos.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En el/la Directora Financiero (a) la Ordenación del pago, en los asuntos relacionados con tributos, tasas y contribuciones.

**PARÁGRAFO QUINTO:** En el/la Directora (a) Administrativo (a) la Ordenación del pago, de los servicios públicos.

**PARÁGRAFO SEXTO:** La Ordenación del pago de la Caja Menor de operación, al Gerente del Área a quien se le realiza la asignación de esta.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** La Ordenación del pago de la Caja Menor de Administrativa, al Área a quien se le realiza la asignación de esta.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** La Ordenación del pago de los viáticos en el Gerente responsable de los recursos del centro de costos asignado por donde se ampare el viático.

**PARÁGRAFO NOVENO:** Definir en la Secretaría General la ordenación del pago de Seguros, así como la ordenación del pago de las actividades de la empresa, que no se encuentren incluidos en este párrafo, y anteriores, del presente artículo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La ordenación del Pago de que trata el artículo séptimo del Capítulo III de esta decisión, comprende los siguientes asuntos:

1. Ordenación del Pago de acuerdo con el presupuesto aprobado
  2. Expedición de los Actos y/o documentos soporte necesarios para dar cumplimiento a la ordenación del pago.
  3. El Giro presupuestal será realizado por la Gerencia Administrativa y Financiera – Coordinación de Presupuesto – Tesorería.
  4. Ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.
- Todo lo anterior, en observancia con las Políticas Presupuestales adoptadas por la Empresa.

**CAPÍTULO IV**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Decisión de Gerencia rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su totalidad las Decisiones de Gerencia No. 301 de 2023 y 311 de 2024.



AGUAS DE  
BOGOTÁ  
S.A. E.S.P.

## DECISIÓN DE GERENCIA No. 325 DE 2025.

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P, Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES."**

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario adoptar los mecanismos administrativos a efectos, de surtir el trámite de protocolización ante la Notaría 37 de Bogotá D.C., para modificar los poderes otorgados mediante las escrituras públicas 578 y 579 del 23 de abril de 2024. Así mismo, es necesario adicionar la Escritura Pública No.1687 del 30 de septiembre de 2024, de la Notaría 37 del Círculo de Bogotá. Todo lo anterior, de acuerdo con las facultades otorgadas en el "CAPÍTULO I DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO" de la presente decisión.

Suscrita en Bogotá, a los 27 días del mes de febrero de 2025.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**YANLÍCER PÉREZ HERNÁNDEZ**  
Gerente General

Proyectó: Javier Alonso García, Asesor III, Gerencia Legal y Defensa Judicial  
María Stella Ortiz Portela, Asesor Secretaría General

Revisó: Hayde Cuervo Torres, Gerente Legal y Defensa Judicial  
Piedad Roa Carrero – Gerente Administrativa y Financiera  
Juanita Farfán Ospina – Gerente de Gestión Humana  
Diana Patricia Ríos García – Secretaria General